Comune di Morino

Prot.4315 del 06.11.2017

BANDO DI GARA – PROCEDURA APERTA art. 60 d.lgs.50/2016

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PERIODO 01.01.2018- 31.12.2022
CIG ZC7209CBC1

Si rende noto che, in esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 13.10.2017 e della Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. del 06.11.2017, è indetta la gara mediante procedura aperta ex art. 60 d.lgs. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale.

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

1. **Amministrazione aggiudicatrice:** Comune di Morino (AQ), P.I. 00185610664- C.F. 00185610664 Indirizzo: via XXIV Maggio snc (AQ) Tel. 0863.978133 – Fax 0863.970027 - www.comune.morino.aq.it
   e-mail ragioneria@comune.morino.aq.it
   pec: ragioneria@pec.comune.morino.aq.it

SEZIONE II: OGGETTO DEL CONTRATTO

2. **Oggetto e descrizione del contratto**: il contratto ha per oggetto l'appalto del servizio di Tesoreria comunale , così come disciplinato dal Titolo V, articoli 208 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, e dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 49del 13.10.2017
3. **Luogo di esecuzione**: Comune di Morino, via XXIV Maggio s.n.c. 67050 Morino (AQ)

4. **Modalità di esecuzione del servizio**: come riportate nello schema di convenzione di Tesoreria approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 49 del 13.10.2017. **(Allegato "F").** Non è ammessa la cessione del contratto a terzi.

5. **Divisioni in lotti**: no

6. **Ammissibilità varianti**: ammesse come offerta migliorativa dei requisiti minimi del servizio richiesti a norma della convenzione.

7. **Valore del contratto:** Il contratto ha un valore complessivo presunto e posto a base di gara di €. 39.720,00 ai sensi dell'art. 35 comma 14 lett. b) del d.lgs.50/2016, oltre iva di legge. Nell'importo contrattuale è compreso il costo per la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di Tesoreria, in nome e per conto del Comune, sottoscritti con

firma digitale, per l'intera durata del contratto, secondo le regole vigenti tempo per tempo e nel rispetto del periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D.lgs 7 marzo 2005, n.82 e successive modifiche e integrazioni. Nell'importo è altresì compreso il costo per la fornitura di n° 1 postazione pos presso la sede comunale comprensivo del canone.
L'importo annuale è stimato in € 6.267,00 oltre IVA di legge; sono computati in aggiunta ai fini della determinazione del valore del contratto € 1.677,00 annuali quale importo risultante dalla media degli interessi pagati nel quinquennio precedente a titolo di anticipazione di tesoreria, importo presunto ed eventuale, dipendente dall'effettivo ricorso all'anticipazione di tesoreria, dalle condizioni risultanti dall'offerta e dai giorni di effettivo utilizzo.
Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte in aumento.

8. **Durata del contratto:** anni 5 dal 01.01.2018 al 31.12.2022.

SEZIONE N. III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

9. **Requisiti di partecipazione**: possono partecipare alla gara le imprese autorizzate ad assumere il servizio di tesoreria per conto di enti locali di cui all'articolo 208 del d.lgs. n. 267/2000 ed aventi i requisiti indicati nel disciplinare di gara. Possono partecipare alla gara anche i soggetti raggruppati ai sensi dell'art. 45 e seguenti del d.lgs. 50/2016.

SEZIONE IV: PROCEDURE

10. **Tipo di procedura**: gara mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016

11. **Criteri di aggiudicazione**: La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 comma 2 del d.Lgs. n. 50/2016 sulla base dei parametri indicati nel disciplinare di gara.

12. **Documentazione**: la documentazione relativa alla gara, composta dal presente bando, dal disciplinare di gara, dalla convenzione e ulteriori allegati, può essere ritirata presso l'Ufficio ragioneria del Comune di Morino tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 o consultata sul profilo di committente: www.comune.morino.aq.it, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti".

13. **Scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione:** le offerte dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Morino sito in via XXIV Maggio snc, a pena di esclusione**, entro le ore 12,00 del giorno 30.11.2017** (**termine perentorio**). Non saranno ammesse le offerte pervenute oltre tale termine, a nulla valendo la data di spedizione.

14. **Lingua utilizzata**: italiano.

15. **Periodo minimo vincolo offerta**: 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

16. **Richieste e informazioni**: le informazioni e le richieste relative alla procedura di affidamento potranno essere inoltrate all'Ufficio ragioneria del Comune di Morino Tel. 0863.978133 – Fax 0863.970027- e-mail (ragioneria) ragioneria@comune.morino.aq.it pec: ragioneria@pec.comune.morino.aq.it

17. **Altre informazioni**: l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, purché ritenuta congrua. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al disciplinare di gara, nonché alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

18. **Dati personali**: Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si informa che:

a) i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento. Il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio di cui trattasi;
b) un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
- al personale dipendente dell'Ente responsabile in tutto od in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
- agli eventuali soggetti esterni dell'Ente comunque coinvolti nel procedimento;
- alla Commissione di gara;
- ai concorrenti in gara;
- ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
- agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990;

d) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

19. **Impugnabilità:** il presente bando, se ritenuto autonomamente lesivo dai concorrenti interessati, può essere impugnato dinanzi al T.A.R. ABRUZZO – L'AQUILA, a norma dell'art. 120, del d.Lgs. n. 104/2010.

20. **Responsabile del procedimento**: Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area finanziaria, dott.ssa Annamaria Laurini. Per informazioni sul servizio: dal lunedì al venerdì (dalle ore 9 alle ore 11), Tel. 0863 978133 – Fax 0863 970027 -

    e-mail (ragioneria) ragioneria@comune.morino.aq.it

    pec: ragioneria@pec.comune.morino.aq.it

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet www.comune.morino.aq.it sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", e all'Albo Pretorio online del Comune di Morino.

Allegati al bando:

- "A" – modulo per istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica;
- "B1" - modulo dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa;
- "B2"- modulo dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa cessati
- "C" – modulo dichiarazione avvalimento impresa ausiliaria;
- "D" – modulo per offerta tecnica;
- "E" – modulo per offerta economica;
- "F" – schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria
- "G" – scheda tecnica

Morino, 06.11.2017

Il Responsabile dell'Area finanziaria
Dott.ssa Annamaria Laurini

Allegato 2) alla determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI MORINO

PROVINCIA DI L'AQUILA
SERVIZIO FINANZIARIO

DISCIPLINARE DI GARA PER L'APPALTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE –
PERIODO 01.01.2018/31.12.2022
(CIG ZC7209CBC1)

INDICE

Art. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO
Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO
Art. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 4 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
Art. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA
Art. 6 – RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI – DIVIETI
Art. 7 – AVVALIMENTO
Art. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
Art. 9 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
Art. 10 – COMMISSIONE GIUDICATRICE
Art. 11 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
Art. 12 – SOCCORSO ISTRUTTORIO
Art. 13 – DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
Art. 14 – PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
Art. 15 – AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
Art. 16 – STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 17 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003
Art. 18 – ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
Art. 19 – RICORSO
Art. 20 – NORME APPLICABILI

Allegati:
- "A" – modulo per istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica;
- "B1" - modulo dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa;
- "B2"- modulo dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa cessati
- "C" – modulo dichiarazione avvalimento impresa ausiliaria;
- "D" – modulo per offerta tecnica;
- "E" – modulo per offerta economica;
- "F" – schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria
- "G" – scheda tecnica

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni 5 a decorrere dal 01.01.2018 al 31.12.2022

ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha un valore complessivo presunto di €. 39.720,00 ai sensi dell'art. 35 comma 14 lett. b) del d.lgs.50/2016, oltre iva di legge. Nell'importo contrattuale è compreso il costo per la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di Tesoreria, in nome e per conto del Comune, sottoscritti con firma digitale, per l'intera durata del contratto, secondo le regole vigenti tempo per tempo e nel rispetto del periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D.lgs 7 marzo 2005, n.82 e successive modifiche e integrazioni. Nell'importo è altresì compreso il costo per la fornitura di n° 1 postazione pos presso la sede comunale ed il canone mensile.

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 5.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;

2. I partecipanti aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "*black list"* di cui al decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, **pena l'esclusione dalla gara**, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 MEF.

3. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
- ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016;
- ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto dell' appalto e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;

b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;

c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

d) Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione informatizzata della Tesoreria (home banking);

e) Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione del protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente ("ordinativo informatico") in conformità ai requisiti del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) e s.m.i. Il servizio

deve rispondere ai requisiti per il superamento di sistemi basati sull'uso di supporti cartacei essendo richiesta la totale dematerializzazione delle procedure (emissione di mandati, reversali, flussi ecc.) in conformità delle procedure messe in atto per l'OIL e SIOPE +.

ART. 6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI - DIVIETI

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del d.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.

4. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.

5. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti.** In tale caso essi dovranno:

a. indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
b. sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
c. assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

6. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti,** dovranno:

a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti ai raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.
c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento,

7. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del d.Lgs. n. 50/2016.

8. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del d.Lgs. n. 50/2016.

ART. 7 - AVVALIMENTO

1. L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del d.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:

- non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
- non è consentito che partecipino all'appalto sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.

2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato C – Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.

3. L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.

4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri :

TOTALE ..... punti 100

N.		Punteggio massimo

1	**Corrispettivo richiesto per lo svolgimento del Servizio. Importo per riga di mandato / reversale a base di gara: € 1,50 IVA esclusa.**	40
2	**Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria**	25
3	**Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere, fuori dal sistema di Tesoreria Unica**	5
4	**Sponsorizzazioni**	10
5	**Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione del protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente ("ordinativo informatico") in conformità ai requisiti del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) e s.m.i.**	10
6	**Proposte operative per il miglioramento e l'ampliamento del servizio**	10

Le indicazioni di importi sono I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

ART. 9 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire a**:**

Comune di Morino (AQ) – Ufficio Protocollo –

Via XXIV Maggio snc, 67050 Morino - AQ

entro le ore 12,00 del 30.11.2017

un plico, **sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con modalità di chiusura ermetica che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura senza lasciare manomissioni**, inviato a mezzo del servizio postale o altra agenzia di recapito autorizzata, o consegnato a mano all'ufficio protocollo dell'ente. Sul plico dovrà essere indicato **il soggetto mittente** e la seguente dicitura:

"Contiene offerta, a procedura aperta, per l'appalto del servizio di Tesoreria Comunale – periodo 01.01.2018/31.12.2022.".

Il termine indicato è perentorio. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. **In ogni caso non verranno prese in considerazione offerte che non siano pervenute entro le ore 12:00 del 30.11.2017 .**

Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

La gara avrà luogo il giorno 01.12.2017 alle ore 9,30, presso l'ufficio ragioneria del comune di Morino (AQ).

1. Il plico dovrà contenere al suo interno tre buste anch'esse sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura con modalità di chiusura ermetica che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura senza lasciare manomissioni così denominate:
   - busta n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
   - busta n. 2 – "OFFERTA TECNICA"
   - busta n. 3 – "OFFERTA ECONOMICA";

2. La busta n. 1 denominata "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere:

a) **domanda di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto dall'art. 80, comma 1, del d.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati, utilizzando il fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera B-1 e B-2;

b) **dichiarazione di avvalimento** rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato C) *(unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione);*

c) lo **schema di convenzione** sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;

3. La busta n. 2 " OFFERTA **TECNICA**" deve contenere a sua volta il modulo predisposto dall'Ente in carta libera, allegato D. L'allegato "D" inerente all'offerta tecnica, deve essere **sottoscritto** dal legale rappresentante dell'Impresa offerente o dal legale rappresentante dell'Impresa mandataria in caso di riunione di Imprese già formalizzata o dai legali rappresentanti di tutte le imprese riunite in caso di riunione di imprese non ancora formalmente costituita. Il modulo dell'offerta tecnica - Allegato "D" - va completato con l'indicazione dei dati e degli elementi riferiti a ciascuno dei parametri ivi riportati. In ogni caso l'offerta tecnica non deve contenere elementi che possano in alcun modo rendere conoscibile il contenuto dell'offerta economica.

4. La busta n. 3 "OFFERTA **ECONOMICA**" recante la dicitura **"Offerta economica"** deve contenere a sua volta il modulo predisposto dall'Ente, allegato E. L'allegato E inerente all'offerta economica, deve essere **sottoscritto in ogni pagina** dal legale rappresentante dell'Impresa offerente o dal legale rappresentante dell'Impresa mandataria in caso di riunione di Imprese già formalizzata o dai legali rappresentanti di tutte le imprese riunite in caso di riunione di imprese non ancora formalmente costituita. Il modulo dell'offerta economica, da prodursi munito di bollo di legge , secondo il modello - Allegato E - va completato con l'indicazione dei dati, espressi in cifre e lettere, e degli elementi riferiti a ciascuno dei parametri ivi riportati. Il modulo deve contenere l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 8. In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

ART. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del servizio finanziario, composta da tre componenti.

ART. 11 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.
2. In seduta pubblica che si terrà il 01.12.2017 alle ore 9,30, presso l'ufficio ragioneria del comune di Morino (AQ), il Presidente della commissione procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza delle 3 buste (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica), procederà all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa al fine di:

   a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;

   b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta A;

   c) ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta. Trova applicazione il soccorso istruttorio di cui al successivo articolo 12;

   d)per i concorrenti ammessi a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.

   Di seguito la commissione, in seduta riservata, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 13.

   Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, in seduta pubblica che, in caso di svolgimento in data diversa rispetto alle fasi precedenti, sarà preventivamente comunicata ai concorrenti con preavviso di n° 2 giorni lavorativi a mezzo di avviso via pec, la Commissione procederà:

   a. a dare comunicazione dell'esito delle valutazioni attribuite alle offerte tecniche, con lettura dei relativi punteggi;
   b. all'apertura delle buste dell'offerta economica presentate dai concorrenti non esclusi al fine di verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni, dell'assenza di abrasioni e correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'eventuale esclusione;
   c. alla verifica delle offerte presentate da concorrenti che hanno dichiarato di trovarsi tra di loro in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c., al fine di escludere sulla base di univoci elementi, che non siano imputabili ad un unico centro decisionale. In quest'ultimo caso provvede ad escludere le offerte dei concorrenti interessati;
   d. ad attribuire i punteggi alle offerte economiche presentate da ciascun concorrente, secondo i criteri

indicati all'articolo 13;

e. ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016.

3. Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.
   Per la verifica delle offerte anomale l'Amministrazione si avvarrà della commissione di gara;
4. A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924, che si svolgerà in prosieguo di seduta anche nella ipotesi di assenza dei concorrenti interessati.

ART. 12 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi
2. Il concorrente che vi ha dato causa sarà assoggettato, in favore del Comune ad una sanzione pecuniaria pari al 5 per mille del valore della gara e quindi pari ad € 199,00 che dovrà essere corrisposta mediante bonifico bancario
3. In tal caso il Comune assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.
4. Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, il Comune non applicherà alcuna sanzione.

ART. 13 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N. D.	Criterio	Natura	Parametro di riferimento e criterio di valutazione
1	**Corrispettivo richiesto per lo svolgimento del servizio. Importo per riga di mandato/ reversale.** **Importo a base di gara soggetto a ribasso: € 1,50 IVA esclusa.**	Quantitativa	L'attribuzione del punteggio avviene secondo la seguente formula: (MIGLIOR corrispettivo / corrispettivo OFFERTO) x 40
2	**Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria** L'offerta deve essere formulata in termini di differenziale (positivo) rispetto a Euribor a 3 mesi base 360 senza applicazioni di max scoperto	Quantitativa	L'attribuzione del punteggio avviene secondo la seguente formula: Punti 25 all'offerta uguale al tasso Euribor 3 mesi base 360 0,1 punti in meno per ogni 0,01% in aumento rispetto al tasso Euribor 3 mesi base 360. Si evidenzia che l'attribuzione del punteggio sarà effettuata anche in caso di valori negativi , per tassi superiori ad Euribor + 2,50% . In tal caso il punteggio sarà detratto dalla somma positiva dei punteggi ottenuti per le altre voci dell'offerta economica e di quella tecnica.
3	**Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere, fuori dal sistema di Tesoreria Unica** L'offerta deve essere formulata in termini di differenziale (positivo o negativo) rispetto a Euribor a 3 mesi base 360	Quantitativa	L'attribuzione del punteggio avviene secondo la seguente formula: (tasso offerto/miglior tasso) X 5 Il tasso va considerato in valore assoluto (es. 15% viene utilizzato nella formula 15)
4	**Sponsorizzazioni**	Quantitativa	L'attribuzione del punteggio avviene secondo la seguente formula: offerta da valutare/offerta migliore X10
5	**Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di**	Qualitativa	Punti 10 : Servizio utilizzato da altri enti da almeno 12 mesi Punti 5: Servizio utilizzato da altri enti da meno di 12 mesi

	servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione del protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente ("ordinativo informatico") in conformità ai requisiti del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) e s.m.i.		
6	**Proposte operative per il miglioramento e l'ampliamento del servizio**	Qualitativa	Punti 5 : per ogni proposta operativa presentata fino ad un max di punteggio attribuito di 10

2. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

ART. 14 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 15 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
   a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
   b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in cui dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

ART. 16 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. Trattandosi di affidamento di importo non superiore a 40.000,00 euro si procederà alla stipula del contratto ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati.
2. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
3. L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà:
   - firmare il contratto. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla registrazione del contratto in caso d'uso.

ART. 17 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N . 196/2003

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati fomiti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Morino ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".

3. I dati fomiti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morino ed il responsabile del trattamento è la dott.ssa Annamaria Laurini

ART. 18 -ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo www.comune.morino.aq.it, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti"
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio ragioneria del Comune, sito in via XXIV maggio snc (tel.0863978133 fax.0863970027) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 ovvero ritirati, previa prenotazione e pagamento delle spese di copia . L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento ai recapiti sopra indicati
3. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti è fissato per il giorno antecedente il termine di presentazione delle offerte

ART. 19 – RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente di L'Aquila, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 20 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
   - ✓ D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
   - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
   - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Morino, lì 06.11.2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Annamaria Laurini

IL RAGIONIERE
Dott.ssa Anna Maria Laurini

COMUNE DI MORINO (AQ) UFFICIO RAGIONERIA

Allegato F al disciplinare di gara

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO ...../.....

Art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1.1. In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. ..... in data ....., ed alla determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ..... in data ....., esecutive ai sensi di legge, il Comune di ..... (di seguito denominato "Ente") affida in appalto a ..... (di seguito denominato "Tesoriere") che accetta, il servizio di tesoreria comunale.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

2.1. il servizio di tesoreria viene affidato per un periodo di 5 anni a decorrere dal ..... e fino al .....

Alla scadenza l'Ente, previa adozione di formale provvedimento, potrà rinnovare la convenzione per un uguale periodo, qualora ricorrano le condizioni di legge.

2.2. Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Tesoriere. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.

2.3. E' consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di un anno alle medesime condizioni della presente convenzione nell'ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica ovvero in caso di gara andata deserta. La proroga dovrà essere formalmente deliberata e comunicata al Tesoriere prima della scadenza.

Art. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

3.1. Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l'osservanza della normativa vigente in materia.

3.2. Il servizio di tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, del d.Lgs. 23/06/2011, n. 118, della legge 29/10/1984, n. 720 e relativi decreti attuativi, del d.Lgs. n. 279/1997, dell'articolo 35 del d.L. n. 1/2012 (legge n. 27/2012) e di ogni altra successiva modifica o integrazione normativa inerente la tesoreria nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta presentata in sede di gara e nel regolamento comunale di contabilità.

3.3. L'esazione delle entrate è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni.

3.4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'articolo 213 del d.Lgs. n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per una migliore organizzazione dello stesso. Inoltre, di comune accordo tra le parti potranno essere apportati, anche mediante semplice scambio di lettere, variazioni e integrazioni ritenute necessarie, anche per consentire l'adeguamento alle norme legislative e regolamentari, a condizioni non peggiorative per il Comune e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1 Come previsto dall' art. 213 del d.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici in ottemperanza alla normativa vigente e nel rispetto degli standard e delle regole tecniche, delle disposizioni e direttive emanati dagli organi e dalle autorità competenti in materia di tesoreria nonché di digitalizzazione e di informatizzazione dei processi e delle informazioni.

4.2 Il Tesoriere deve provvedere, all'avvio del servizio, ad attivare un collegamento telematico per

l'interscambio dei dati e dei flussi attraverso protocolli protetti, conformi alle disposizioni normative vigenti e concordati preventivamente. Detto collegamento dovrà consentire l'interscambio di informazioni relative all' intera gestione dei movimenti finanziari, secondo tracciati record compatibili con le procedure informatiche dell'Ente, sia attuali che future.

4.3 Il Tesoriere garantisce altresì un costante aggiornamento delle procedure ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche senza oneri per l'Ente. Nel caso in cui fossero richieste all' Ente modifiche di carattere informatico dovute a cambiamenti di tipo organizzativo del Tesoriere, gli eventuali costi sostenuti dall' Ente dovranno essere rimborsati dall' Istituto Tesoriere. Si impegna, inoltre, a sviluppare iniziative in accordo con il Comune o su istanza del Comune stesso, tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di riscossione da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti.

4.4 Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), dalla circolare dell' Agenzia per l' Italia Digitale n. 64 del 15/01/2014, dalla determina commissariale dell' Agenzia per l' Italia Digitale n. 8 del 22/01/2014, dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana sulle regole tecniche e lo standard per l' emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal D.P.C.M. 22/02/2013 recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, dal D.P.C.M. 01/04/2008 ad oggetto "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall' articolo 70, comma 1 bis del D.Lgs. n. 82/2005" e s.m.i., dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

4.5 Il servizio di incasso e pagamento verrà gestito mediante ordinativo informatico con l'applicazione della firma digitale, così come definita dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), senza costi di attivazione a carico dell'Ente. Qualora per motivi tecnici o per cause di forza maggiore, su richiesta dell'Ente, non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento e questi vengono trasmessi in forma cartacea, il Tesoriere dovrà comunque garantirne la riscossione o il pagamento.

4.6 Il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente, gratuitamente, un collegamento informatico, tipo home banking o equivalente, con funzioni informative, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria, garantendone l'aggiornamento e l'assistenza tecnica.

4.7 Il Tesoriere aggiudicatario, inoltre, deve garantire:

a) l'archiviazione e la conservazione sostitutiva dei documenti digitali, di cui al Codice dell'amministrazione digitale (CAD), prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria (mandati e reversali dematerializzati, firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente) senza alcun costo per l'Ente. La conservazione dovrà avvenire presso un soggetto accreditato presso l'Agenzia per l'Italia digitale. Il Comune avrà libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore che dovrà fornire, alla fine di ogni esercizio, l'archivio completo degli ordinativi informatici su supporto digitale, e in versione stampabile, senza alcun costo per l Ente.
b) la migrazione dati e il corretto collegamento tra la situazione finanziaria dell'Ente alla data di cessazione dell'attuale Tesoriere e la data di inizio del Tesoriere subentrante, senza alcuna interruzione di servizio e senza oneri a carico dell'Ente.
c) la formazione del personale dell'Ente per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di tesoreria, nel rispetto delle specifiche di cui ai punti precedenti e senza oneri a carico dell'Ente.

4.8 Il Tesoriere è tenuto a fornire all'Ente tutta la documentazione inerente il servizio, elaborati, tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi, in via telematica e se richiesto in formato cartaceo.

4.9 Il Tesoriere metterà a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso, ed un referente di grado più elevato di quello del personale esecutivo, al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata di eventuali necessità operative; i nominativi dei dipendenti, come sopra individuati, dovranno essere comunicati all' Ente.

4.10 Il personale addetto al servizio di Tesoreria dovrà essere di provata capacità a svolgere le operazioni richieste e dovrà tenere nei confronti degli utenti, così come nei confronti del personale dell'Ente, un atteggiamento cortese e disponibile e fornire tutte le informazioni richieste in connessione al servizio di cui trattasi. Il Tesoriere è, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il personale è tenuto al segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto delle norme sulla *privacy*.

4.11 Ogni spesa derivante dall'adeguamento del servizio alle modifiche normative e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'Ente.

Art. 5 - ESERCIZIO FINANZIARIO

6.1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

6.2 E' fatta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo.

Art. 6 - RISCOSSIONI

6.1. Le entrate saranno riscosse sulla base di ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente con numerazione progressiva su appositi moduli a firma del Responsabile del Servizio Finanziario o di altro dipendente autorizzato così come individuato dal Regolamento di contabilità o, nel caso di assenza o impedimento, da altri dipendenti dell'Ente appositamente delegati o abilitati a sostituirlo.

6.2 L'ordinativo di incasso deve contenere tutti gli elementi previsti dall'ordinamento contabile ed in particolare:

a. la denominazione dell'Ente;
b. l'indicazione del debitore;
c. l'ammontare della somma da riscuotere, in cifre e in lettere;
d. la causale di versamento;
e. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
f. gli eventuali vincoli di destinazione delle somme e dell'imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera a cui le entrate incassate debbono o dovranno affluire ai sensi dell'art. 1, comma 1, della Legge n. 720/1984;
g. l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
h. la codifica della transazione elementare;
i. il numero progressivo;
j. l'esercizio finanziario e la data di emissione.

6.3. Il Tesoriere provvede a incassare tutte le somme di spettanza dell'Ente e rilascia quietanza numerata progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario e indicante la causale del versamento, compilata con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso. Copia della quietanza è trasmessa all'Ente giornalmente ed unitamente al giornale di cassa e costituisce prova dell' avvenuta riscossione.

6.4. Il Tesoriere deve accettare, con ordine provvisorio di incasso ed anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione delle relative reversali.

6.5. Per le entrate riscosse senza reversale il Tesoriere provvede, in base alla causale di versamento, ad attribuire alla contabilità speciale fruttifera o a quella infruttifera, secondo la loro rispettiva natura.

6.6. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, sarà effettuato dal tesoriere previa emissione di reversale. L'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

6.7 Per le entrate che affluiscono direttamente nella contabilità speciale il Tesoriere provvede a richiedere alla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato apposito tabulato, sulla base del quale registrerà i versamenti pervenuti rilasciando apposita quietanza. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.

6.8. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

Art. 7 - PAGAMENTI

7.1. I pagamenti verranno disposti dall'Ente ed effettuati dal Tesoriere in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato, così come individuato nel Regolamento di Contabilità, ed in caso di sua assenza o impedimento da altri dipendenti dell'Ente appositamente delegati o abilitati a sostituirlo.

7.2 Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da:
a) delegazioni di pagamento;
b) obblighi tributari e somme iscritte a ruolo;
c) ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del d.Lgs.n. 267/2000;
d) ogni altro pagamento la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge;
e) spese fisse o ricorrenti, canoni di utenza o rate assicurative, dietro specifica richiesta presentata a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati.
Le relative quietanze costituiscono "carte contabili" e riconoscono al Tesoriere il diritto ad ottenere il discarico dei relativi pagamenti. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione:"a copertura del sospeso n. .....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7.3. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

7.4. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, nei limiti del bilancio di previsione approvato ed eventuali successive variazioni, approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, sino all'approvazione del bilancio, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente ad inizio esercizio. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso titoli legittimi di discarico per il Tesoriere.

7.5. I mandati di pagamento dovranno contenere tutti gli elementi previsti dall'ordinamento contabile ed in particolare:

a. la denominazione dell'Ente;
b. il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
c. la data di emissione;
d. il capitolo di bilancio quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per competenza o residui;
e. la codifica della transazione elementare;
f. la codifica e l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita Iva;
g. l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata col creditore;
h. la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
i. le modalità di pagamento;
j. i vincoli di destinazione delle somme.

7.6. L'Ente per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale si impegna ad apporre sul mandato di pagamento relativo a spese a specifica destinazione apposita annotazione che equivale ad ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale.

7.7. Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi delle indicazioni di cui al precedente punto 7.5., non sottoscritti da persona autorizzata o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore ovvero discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

7.8. Durante l'esercizio provvisorio il Tesoriere effettuerà i pagamenti ai sensi dell'art. 163, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000. Il Tesoriere provvederà altresì ad effettuare i pagamenti ai sensi del comma 2 dell'art. 163 del d. Lgs. n. 267/2000 in mancanza della deliberazione del bilancio di previsione e durante la gestione provvisoria limitatamente all'assolvimento delle obbligazioni già assunte.

ART. 8 – MODALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO, TERMINI E CONDIZIONI ECONOMICHE

8.1. L'Ente dovrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento vengano estinti con una delle seguenti modalità:

a. rimessa diretta, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia;
b. accreditamento su conto corrente bancario intestato al creditore;
c. versamento su conto corrente postale intestato al creditore;
d. commutazione in assegno circolare o assegno-quietanza non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
e. commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del beneficiario.

8.2. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Comune. In assenza di una specifica disposizione, il Tesoriere è autorizzato ad effettuare il pagamento per rimessa diretta presso il proprio sportello o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, rimanendo esonerato da qualsiasi responsabilità in merito all'applicazione delle norme, in quanto adempimento di competenza del Comune.

8.3. Sui mandati estinti il Tesoriere dovrà apporre il proprio timbro "PAGATO", la data di quietanza e la propria firma. A comprova dei pagamenti effettuati farà fede la quietanza del creditore; in caso di pagamento con modalità diversa da quella allo sportello e in sostituzione della quietanza del creditore il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, ad apporre il timbro pagato e la propria firma. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

8.4. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli enti stessi sottoscritta dal rispettivo tesoriere o cassiere, salvo che il pagamento non sia avvenuto per girofondi. Nel caso che l'ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento sul c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida come quietanza la relativa ricevuta postale.

8.5. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere si impegna, a richiesta dell'Ente, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi. In ogni caso si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento dell'avviso di ritorno spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

8.6 Il Tesoriere può pagare mandati a favore di un delegato diverso da quello del beneficiario se sugli stessi sono annotati gli estremi della delega rilasciata dal creditore a favore del delegato ovvero se la delega in questione, autorizzata dal Comune, è allegata ai mandati. In caso di pagamenti a favore di persone giuridiche private, enti o associazioni il mandato deve contenere eventuale indicazione della persona fisica (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, qualifica) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse.

8.7. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire a richiesta degli interessati dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'Ente informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

8.8 Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento individuali o collettivi di importo superiore a Euro 5 che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre.

8.9 L'estinzione dei mandati disposti con bonifico avverrà con valuta delle operazioni non soggette al riversamento sulla contabilità speciale come disciplinata dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11 recante "*Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE*" e s.m.i. In attesa dell'emanazione del decreto previsto dall'articolo 37, comma 6, del citato decreto, trovano applicazione le disposizioni dallo stesso previste per i servizi di pagamento resi a favore di privati.

8.10 Sono fatte salve disposizioni più favorevoli previste dalla normativa ovvero dagli accordi interbancari vigenti per tempo.

8.11 Nessuna commissione verrà applicata al beneficiario per bonifici ovvero per altre modalità di pagamento effettuati a favore di:

1) amministrazioni pubbliche inserire nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 3, della legge n. 196/2006;
2) organismi strumentali, enti strumentali e società partecipate dal Comune;
3) dipendenti, amministratori, collaboratori coordinati e continuativi dell'Ente medesimo;
4) aziende di erogazione di pubblici servizi;
5) istituti bancari o società autorizzate per il pagamento di rate di ammortamento mutui, *leasing* e assimilati;
6) concessionari della riscossione;
7) beneficiari di contributi economici o sussidi.

8.12 I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

8.13 Il Tesoriere si impegna a seguire le eventuali istruzioni che l'Ente impartirà, mediante apposite annotazioni sui titoli, per l'assoggettamento degli ordinativi all'Iva e all'imposta di bollo.

8.14 Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

8.15 L'Ente si impegna, di norma, a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Art. 9 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI.

9.1. Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta con sistemi informatici.

9.2. Il Tesoriere invia periodicamente all'Ente tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà trasmettere, per via telematica o su supporto cartaceo, i seguenti documenti:
1) giornale di cassa;
2) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il conto di tesoreria con il dettaglio dei vincoli;
3) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli;
4) elenco settimanale riscossioni effettuate senza ordinativo;
5) elenco settimanale pagamenti effettuati senza mandato;
6) elenco mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
7) elenco mensile dei mandati con causale vincolata;
8) rendicontazione mensile per la rilevazione dei dati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno;
9) rendicontazione trimestrale delle entrate e delle uscite;
10) documentazione necessaria alla verifica di cassa trimestrale.

9.3 L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere tutta la documentazione prevista dalle disposizioni di legge vigenti e, in particolare:

- all'atto dell'assunzione del servizio e in occasione delle successive modifiche:

a) lo Statuto, il Regolamento di contabilità;

- all'inizio dell'esercizio:

b) la delibera di approvazione del bilancio di previsione, esecutiva ai sensi di legge o le previsioni dell'anno di riferimento contenute nell'ultimo bilancio approvato, in caso di esercizio provvisorio ;
c) l'elenco dei residui attivi e passivi presunti;

- nel corso dell'esercizio:

d) le delibere/determine, esecutive ai sensi di legge, relative a variazioni di bilancio, storni di fondi, prelevamenti dal fondo di riserva.
e) le variazioni apportate in sede di riaccertamento ai residui attivi e passivi.

Art. 10 - FIRME AUTORIZZATE

10.1. L'Ente dovrà trasmettere preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie autentiche delle deliberazioni degli organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

ART. 11 – CONTO DI TESORERIA E UTILIZZO DI SOMME FUORI DEL CIRCUITO DELLA TESORERIA UNICA

11.1 Le somme non soggette, ai sensi di legge, all'obbligo di riversamento sulla contabilità speciale aperta presso la tesoreria provinciale dello Stato sono versate su un apposito c/c aperto presso il Tesoriere, denominato "conto di tesoreria".

11.2 Il tasso di interesse attivo da riconoscere a favore dell'Ente per le giacenze sui c/c presso il Tesoriere, nei casi in cui ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica, corrisponde all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata), maggiorato o diminuito dello spread offerto in sede di gara. La liquidazione degli interessi verrà effettuata con periodicità trimestrale.

Art. 12 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI

12.1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

12.2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il seguente ordine di priorità:

- mediante utilizzo delle somme libere giacenti presso il conto di tesoreria, anche se momentaneamente investite;
- in assenza totale o parziale delle suddette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente.
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13;
- in ultima istanza il pagamento delle somme viene effettuato mediante ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Art. 13 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

13.1. A norma dell'art. 222 del d. Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata da apposita deliberazione del competente organo comunale, potrà accordare anticipazioni di tesoreria.

13.2. L'anticipazione di tesoreria viene gestita attraverso un apposito c/c bancario (in seguito denominato "c/anticipazioni").

13.3. Sul predetto c/anticipazioni, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute rispettivamente del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.

13.4. Il Tesoriere in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi liberi da vincoli nelle contabilità speciali - e fatta salva l'eventuale determinazione dell'Ente circa l'utilizzo a tale scopo, anche delle somme con vincolo di destinazione, come previsto dai commi 13 e seguenti - è autorizzato per il pagamento di mandati consegnati dall'Ente o di impegni fissi per il quale sussiste l'obbligo sostitutivo del Tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione di Tesoreria richiesta e attivata.

13.5. L'eventuale utilizzo giornaliero, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, viene riscosso sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto anticipazioni.

13.6. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre ad emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

13.7. Il Tesoriere, non appena acquisiti gli introiti non assoggettati dall'Ente a vincolo di specifica destinazione, provvede, con pagamento sul conto di tesoreria, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/anticipazioni.

13.8. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere il mandato a copertura per l'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguite nel periodo precedente.

13.9. Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni del trimestre precedente previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto applicando il relativo tasso passivo pari all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara, senza altre spese ed oneri a carico dell'Ente.

13.10. L'Ente si impegna a emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione".

13.11. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazione concesse su tutte le entrate comunali fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

13.12. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazione e finanziamenti anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

13.13 L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata ed accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, del d.Lgs. 267/2000 nonché libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale.

13.14 L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, d.Lgs. n. 267/2000.

13.15 Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

13.16 La regolazione degli utilizzi e dei reintegri delle somme a specifica destinazione avviene nel rispetto delle disposizioni contenute nel d. Lgs. 118/2011.

Art. 14 - PAGAMENTO DI RATE DI MUTUI ED ALTRI IMPEGNI OBBLIGATORI PER LEGGE

14.1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.

14.2. Qualora non si siano potuti precostituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con osservanza del precedente art. 13, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra alle previste scadenze anche dalla eventuale anticipazione di Tesoreria.

14.3. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fosse addebitata al Comune. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine all'indennità di mora eventualmente prevista dal contratto di mutuo.

14.4. Il Tesoriere avrà diritto a discaricarsi immediatamente delle somme per le causali suindicate, addebitandone l'importo all'Ente in conto corrente e considerando le relative quietanze come "carte contabili" che l'Ente dovrà regolarizzare con l'emissione di mandati di pagamento nel corso dell'esercizio.

Art. 15 - INCOMBENZE E OBBLIGHI DEL TESORIERE

15.1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

a. il giornale di cassa, riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento. Copia di detto giornale con l'indicazione delle risultanze di cassa verrà inviata quotidianamente all'Ente con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi della contabilità speciali fruttifera ed infruttifera;
b. i bollettari delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
c. le reversali di incasso ed i mandati di pagamento che, una volta estinti, dovranno essere restituiti all'Ente al termine dell'esercizio;
d. lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
e. i verbali di verifica di cassa;
f. eventuali altre evidenze previste dalla legge.

15.2. Il Tesoriere dovrà inoltre:

a. registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
b. provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza;
c. intervenire alla stipulazione di contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
d. ricevere in deposito, per farne, a richiesta, la consegna agli uffici dell'Ente dietro introito dell'importo relativo, le marche per i diritti di ufficio, i moduli bollati ed in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge o per disposizione dell'Ente istituiti per esazioni di tasse, diritti ed altro;
e. custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale.

Art. 16 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

16.1. L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del d. Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

16.2. Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del d. Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente od altro funzionario dell'Ente appositamente autorizzato.

16.3. Il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria ed è il diretto referente del Tesoriere all'interno dell'Ente.

Art. 17 - QUADRO DI RACCORDO

17.1. L'Ente consente che il Tesoriere proceda, previ accordi da definirsi con il servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso. L'Ente deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 18 - RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE

18.1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 226 del d.Lgs. n. 267/2000, entro il termine di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario, dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci di bilancio, tanto per gli ordinativi di incasso che per i mandati di pagamento.

18.2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

Art. 19 – MONITORAGGIO DEI CONTI PUBBLICI

19.1. Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra ed in concorso con l'Ente, alla trasmissione dei flussi informativi periodici previsti ai fini del monitoraggio dei conti pubblici dall'articolo 14 della legge n. 196/2006 e dai relativi decreti attuativi.

Art. 20 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

20.1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito" nel rispetto delle norme vigenti in materia e del regolamento di contabilità dell'ente.

20.2. Alle condizioni suddette saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

Art. 21 - CONDIZIONI ECONOMICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

21.1 Per lo svolgimento del servizio di tesoreria al Tesoriere spetta un corrispettivo annuo onnicomprensivo, come determinato in sede di offerta di gara:

☐ pari a €. …….. per ogni ordinativo di incasso e di pagamento emesso, oltre a IVA di legge. Il numero di ordinativi di incasso e di pagamento sono quelli risultanti dal registro cronologico. Per gli ordinativi multipli con più debitori o creditori sarà considerato il numero delle righe
Non saranno a tal fine presi in considerazione gli ordinativi annullati o quelli rettificati dall'ente.

21.2 Detto compenso sarà corrisposto trimestralmente, al termine di ciascun trimestre di esecuzione del servizio, previa emissione di regolare fattura, da pagarsi entro 30 giorni dalla sua ricezione.

21.3 Le condizioni per operazioni e per i servizi accessori non previsti espressamente dal presente capitolato saranno regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Art. 22 - SPONSORIZZAZIONI D'INIZIATIVE

22.1 Il Tesoriere, per il periodo di validità del contratto, si impegna a sponsorizzare iniziative, progetti ed attività dell'Ente per l'importo annuo di € come risultante dagli atti di gara.

22.2 Le specifiche modalità di sponsorizzazione, i termini e le condizioni saranno concordate tra l'Ente ed il Tesoriere mediante semplice scambio di lettere. Allo stesso modo verranno stabilite eventuali integrazioni e modificazioni alle iniziative da sponsorizzare.

Art. 23- POSTAZIONE POS

23.1.Il tesoriere si impegna a fornire ed installare nei locali comunali una apparecchiatura terminale POS, i cui costi di fornitura, installazione, esercizio e rimozione sono compresi nel corrispettivo annuo dovuto per il servizio di tesoreria.

Art. 24 - RESPONSABILITA'

24.1. Il Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria dell'Ente stesso.

24.2. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Art. 25 - GARANZIA

25.1. Per effetto del contenuto dell'art. 211, comma 1, del DLgs 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva.

25.2. Il Tesoriere è, in ogni caso, responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente

ART. 26 - PENALE

26.1 Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del d.Lgs. n. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale da €. 100,00 ad €. 5.000,00 a violazione oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'ente.

26.2 Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio sarà contestata in forma scritta dal Comune al Tesoriere.

26.3 Il Tesoriere dovrà far pervenire, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente detto termine oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano accolte, il Comune applicherà le penali previste.

Art. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

27.1 In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso.

27.2 Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, in via amministrativa, con incameramento del deposito cauzionale definitivo e fatti salvi gli eventuali maggiori danni.

27.3 Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

27.4 In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

27.5 In ogni caso al servizio di tesoreria si applicano le norme di cui al d.Lgs. n. 112/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

ART. 28 - DIVIETO DI SUB-APPALTO

28.1 E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

28.2 E' vietata altresì il sub-appalto dei servizi oggetto della presente convenzione.

ART. 29 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

29.1 Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato all'AVCP con determinazione n. 7/2011.

29.2 Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG ZC7209CBC1

ART. 30 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

30.1 Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 31 – RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY
31.1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al d.Lgs. n. 196/2003 ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria il Comune, in qualità di titolare al trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile esterno del trattamento degli stessi, ai sensi dell'art. 29 del d.Lgs. n. 196/2003.

31.2 Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale appositamente nominato quale incaricato del trattamento, e a non portare a conoscenza a terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a conoscenza, se non previa autorizzazione scritta del Comune.

31.3 Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.Lgs. n. 196/2003.

31.4 Le parti si impegnano altresì, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti note od elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione della presente Convenzione.

31.5 Il Tesoriere è obbligato, a termini di contratto, a trasmettere e consegnare al Comune ogni banca dati realizzata e/o formata e non potrà trattare, divulgare, trasferire, cedere a nessun titolo a terzi e/o per usi commerciali e/o fiscali, e/o bancari e/o informativi i dati acquisiti in corso di rapporto, salvo apposite autorizzazioni previste da norme di legge di stretta pertinenza.

Art. 32 - OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE
32.1 Il Tesoriere, consapevole delle conseguenze di cui all' art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell' ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Comune, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.

32.2 Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 4 del Codice di comportamento del Comune, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 24.01.2014, il Tesoriere e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.
Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 33 - IMPOSTA DI BOLLO
33.1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Art. 34 - CONTROVERSIE
34.1 Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà competente esclusivamente il Foro di Avezzano.

Art. 35 - RINVIO
35.1 Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, con particolare riferimento:
- al D. Lgs. n. 267/2000 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

- al D. Lgs. n. 118/2011, recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";*
- alla normativa sul sistema di tesoreria unica di cui alla legge 29/10/1984, n. 720 ed al d.Lgs. 07/08/1997, n. 279 e successive modificazioni ed integrazioni;
- al regolamento comunale di contabilità;
- al d.Lgs. 18/04/2016, n. 50, recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*";
- al d.Lgs. 13/04/1999, n. 112 recante: "*Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla Legge 28/09/1998, n. 337*", in quanto compatibile.

Art. 36 - DOMICILIO DELLE PARTI

36.1 Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- il Comune di MORINO codice fiscale 00185610664 presso la propria Residenza Municipale in MORINO, Via XXIV MAGGIO ;
- il Tesoriere (codice fiscale .....) presso la sede di .....

Art. 37 - SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

37.1 Il contratto è stipulato, ai sensi del comma 14 dell'art. 32 d.lgs.50/2016 ricorrendo le condizioni ivi previste, affidamento inferiore a € 40.000,00, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

Allegato A) al disciplinare di gara

COMUNE DI MORINO
VIA XXIV MAGGIO
67050 MORINO (AQ)

OGGETTO: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2018-31/12/2022. (CIG ZC7209CBC1)**

Il/La sottoscritto/a .....
nato/a a ..... il ..... e
residente a ……..…….. (Prov. ……)
in Via/Piazza ……. n. ……
in qualità di [1].....
della società .....
con sede legale a .....
in Via/Piazza ..... n. .....,
Codice Fiscale ..... Partita IVA .....;

CHIEDE

di partecipare alla gara, indetta mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.Lgs. n. 50/2016, indicata in oggetto come[2]:

☐ impresa singola;
☐ consorzio ☐stabile ☐ ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016;
☐ impresa singola avvalente con l'impresa/e ausiliaria/e .....
……;
☐ capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese …….....
…….....
…….....
☐ mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese …….....
…….....
…….....
☐ impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;
☐ impresa aggregata capofila …….. della aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge

[1] Legale rappresentante o procuratore speciale (in questo caso occorre allegare la relativa procura).
[2] Barrare la casella che interessa.

10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa richiedente e le ulteriori imprese aggregate ……

☐ impresa aggregata …….. aderente al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa aggregata capofila …… e le ulteriori imprese aggregate ……

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'articolo 76, comma 1, del d.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell'articolo 75 del d.P.R. n. 445/2000, il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- dell'articolo 71 del d.P.R. n. 445/2000, l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA

a) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:
    - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
    - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
    - frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
    - delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
    - delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
    - sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
    - ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

b) che i soggetti indicati all'articolo 80, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016 nei cui confronti opera il divieto previsto dal comma 1 del medesimo articolo sono i seguenti **(indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza);**

N.	Cognome, nome, luogo e data di nascita	Qualifica	Residenza

c) in relazione ad amministratori e/o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente:

☐ che non vi sono amministratori e/o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando;

☐ che vi sono amministratori e/o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando; in tal caso dichiara quali sono i soggetti cessati dalla carica ed indica i loro nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza, le eventuali condanne penali comminate per i reati di cui all'art. 80, comma 1 lett a), b), c), d), e), f), g), del D.lgs. n. 50/2016 e la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penale sanzionata degli stessi soggetti[3]:

Nominativi, qualifica, luogo e data di nascita e residenza	Eventuali condanne comminate comprese le condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione	Dichiarazione di completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penale sanzionatoria

d) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente che non sussistono a proprio carico di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.

[3] Qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati, utilizzando il fac-simile allegato al disciplinare sotto la lettera B-1 e B-2.

e) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti sulla base di quanto dettagliato nella norma citata.

f) di non incorrere in una delle situazioni costituenti motivo di esclusione ai sensi dell'art. 80, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente:

- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità incluso l'aver cagionato significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero che abbiano dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
- che non sussiste una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 non diversamente risolvibile se non con la non partecipazione alla procedura di gara;
- che non sussiste una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive dell'esclusione dalla gara;
- di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;
- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55.;
- *di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 ovvero di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;*
- di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, o, pur essendone stato vittima di aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, (salvo i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689);

- di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti il fatto che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;

d) in relazione alle disposizioni contenute nell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001:

❑ di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i[4];

❑ di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i

❑ dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i ;

e) ❑ **(in caso di ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale):** di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n° 267, giusto decreto del Tribunale di …….. (inserire riferimenti autorizzazione n°, data, ecc…) e di partecipare alla presente procedura di gara su autorizzazione del giudice delegato ……., sentita l'ANAC ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016; a tal fine allega la documentazione prevista dal comma 4 del citato art. 186 bis.

f) ❑ **(in caso di fallimento):** di trovarsi in stato di fallimento giusta sentenza del Tribunale di …….. (inserire riferimenti del fallimento n°, data, ecc…) e di partecipare alla presente procedura di gara su autorizzazione del giudice delegato ……., sentita l'ANAC ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016;

g) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nello schema di convenzione;

h) di essere:

❑ (*per le banche italiane o le succursali di banche comunitarie con sede in Italia)* iscritta all'Albo della Banca d'Italia delle banche autorizzate a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. 1° marzo 1993, n. 385 al n. .....

❑ (*per le banche di altro Stato membro non residenti in Italia*) in possesso dell'autorizzazione n. ..... prevista nello Stato di ..... per l'esercizio dell'attività bancaria;

i) di essere:

[4] In caso di svolgimento di attività lavorativa o professionale da parte dell'ex-dipendente pubblico senza aver rispettato le disposizioni contenute nell'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i, comporta il divieto per il soggetto privato che ha conferito l'incarico o il lavoro, di contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

❑ (*per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile con sede in Italia*) iscritta all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 presso il Ministero delle attività produttive al n. ....., Sezione .....

❑ (*per le cooperative di altro Stato membro non residenti in Italia*) iscritta presso .... al n. ....., previsto nello Stato di .....;

l) (*solo per i concorrenti privi dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993*):

✓ di avere un capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 e non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

✓ che alla data del 25 febbraio 1995, era incaricata allo svolgimento del servizio di tesoreria per conto del/dei seguente/i ente locale/enti locali:

Ente locale: .....

Ente locale: .....

m) che l'impresa è iscritta:

❑ (*per le imprese italiane o di altro Stato membro residenti in Italia*) nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. di .....

❑ (*per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia)* nel registro professionale o commerciale ..... dello Stato di .....

per la seguente attività

(NB: *l'attività deve essere attinente a quella oggetto dell'appalto*) .....

.....

.....

Codice attività: ..... (obbligatorio),

Numero di iscrizione: .....

Data di iscrizione: .....

Durata dell'impresa/data termine: .....

Forma giuridica .....

.....

n) di avere a disposizione procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesorerie, idonea a garantire le modalità gestionali previste dall'articolo 4 della convenzione;

q) ❑ che intende avvalersi del requisito dell'impresa ausiliaria ..... come da dichiarazioni di avvalimento allegate;

r) di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'effettuazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;

s) ☐che la PEC alla quale va inviata qualsiasi richiesta di chiarimenti, specificazioni che potrebbe eventualmente necessitare la Stazione appaltante ed al quale vanno inviate tutte le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.lgs. n. 50/2016; è la seguente: PEC: ……..;

t) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

u) ***(nel caso di consorzi stabili e quelli di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016)***

di concorrere per i seguenti consorziati: ***(indicare denominazione, sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato):***

N.	Denominazione	Sede legale

v) ***(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti):***

che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a ……...…….…….....…
…….....;

w) ***(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti):***

che si uniformerà alla disciplina vigente in materia di lavori pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE;

x) ***(nel caso di consorzi stabili e quelli di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016)***

di allegare l'atto costitutivo e lo statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;

y) ***(nel caso di raggruppamento già costituito)***

di allegare il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per ☐ atto pubblico ☐ per scrittura privata autenticata, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario;

z) ***(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito)***

che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D.lgs. 50/2016 sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

aa) ***(nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituiti)***

che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D.lgs. 50/2016 sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

bb) ***(nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituiti)***

di allegare l'atto costitutivo e lo statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo;

cc) ***(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009)***

di concorrere per le seguenti imprese: ***(indicare denominazione, sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato):***

N.	Operatore economico	Sede legale

dd) ***(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009)***

che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori aggregati in rete sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

ee) ***(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009)***

di allegare copia autentica del contratto di rete, redatto per ☐ atto pubblico ☐ scrittura privata autenticata ☐ atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;

ii) (***nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, della L. n. 33/2009)***

di allegare copia autentica del contratto di rete, redatto per ☐ atto pubblico ☐ scrittura privata autenticata ☐ atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

ll) ***nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti)***

☐ di allegare copia autentica del contratto di rete, redatto per ☐ atto pubblico ☐scrittura privata autenticata ☐ atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

oppure

☐ di allegare copia autentica del contratto di rete, redatto per ☐ atto pubblico ☐scrittura privata autenticata ☐ atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo ai raggruppamenti temporanei;

c) le parti della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

mm) di essere una ☐ piccola ☐media ☐grande impresa.

Data .....

FIRMA .....

N.B *La* ***domanda*** *deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.*

Allegato B-1) al disciplinare di gara

COMUNE DI MORINO

VIA XXIV MAGGIO

67050 MORINO (AQ)

OGGETTO: **GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2018/2022 (CIG ZC7209CBC1).**
DICHIARAZIONE SOGGETTI ART. 80, COMMA 3, DEL D.LGS. N. 50/2016
DICHIARAZIONE SOGGETTI DELEGATI A RAPPRESENTARE LEGALMENTE L'IMPRESA*

I sottoscritti:

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	QUALIFICA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

D I C H I A R A N O

di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Firma

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	FIRMA

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, del documento di identità dei sottoscrittori, in corso di validità.

**** Tale dichiarazione deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016, il quale prevede quanto segue:***

3. L'esclusione di cui al comma 1 va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

Allegato B-2) al disciplinare di gara

FAC-SIMILE

Comune MORINO
Via XXIV MAGGIO
67050 MORINO (AQ)

OGGETTO: **GARA PER L'APPALTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2018/2022 (CIG ZC7209CBC1) DICHIARAZIONE SOGGETTI ART. 80, COMMA 3, DEL D.LGS. N. 50/2016, CESSATI DALLA CARICA NELL'ANNO ANTECEDENTE LA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO***

I sottoscritti:

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	QUALIFICA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

D I C H I A R A N O

di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Firma

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	FIRMA

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, del documento di identità dei sottoscrittori, in corso di validità.

**** Tale dichiarazione deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016, il quale prevede quanto segue:***

3. L'esclusione di cui al comma 1 va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

……
(firma per esteso e leggibile e timbro dell'impresa

Allegato C) al disciplinare di gara

COMUNE DI MORINO
VIA XXIV MAGGIO
67050 MORINO (AQ)

GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2018/2022 (CIG ZC7209CBC1) DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO IMPRESA AUSILIARIA (art. 89, comma 1, d.Lgs. n. 50/2016).

IMPRESA AUSILIARIA

Il/La sottoscritto/a .....
nato/a a ..... il ..... in qualità di [1]..... della società .....
con sede legale a ..... in Via/Piazza ..... n. .....,
Codice Fiscale ..... Partita IVA .....;
ai fini dell'avvalimento dei requisiti di partecipazione alla gara in oggetto a favore della

IMPRESA CONCORRENTE

società .....
con sede legale a ..... in Via/Piazza ..... n. .....,
Codice Fiscale ..... Partita IVA .....;
sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'articolo 76, comma 1, del d.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell'articolo 75 del d.P.R. n. 445/2000, il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- dell'articolo 71 del d.P.R. n. 445/2000, l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA

1) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento dei contratti pubblici di cui all'articolo 80 del d.Lgs. n. 50/2016;

2) di obbligarsi verso l'impresa concorrente e verso l'amministrazione aggiudicatrice a mettere a disposizione, per tutta la durata del contratto, le seguenti risorse di cui è carente il concorrente[2]:

[1] Legale rappresentante o procuratore speciale (in questo caso occorre allegare la relativa procura).
[2] Indicare il requisito richiesto per la partecipazione alla gara di cui viene prestato avvalimento.

.....

.....

.....

5. di obbligarsi, nei confronti dell'impresa, società, consorzio o altro soggetto ..... e del Comune a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'eventuale affidamento in concessione, tutte le risorse necessarie di cui ai suddetti requisiti, per le quali è carente il concorrente medesimo;

6. di assumersi la responsabilità in solido con il concorrente, nei confronti della stazione appaltante, in relazione alle prestazioni oggetto della concessione, fermo restando il divieto di assumere l'esecuzione, se non nei limiti di cui all'art. 89, comma 5, D.Lgs. 50/2016;

7. di non partecipare alla presente procedura in proprio, in forma associata o consorziata, né in avvalimento con altro soggetto concorrente;

8. di eleggere domicilio per le comunicazioni relative alla gara in .....

.....

.....

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il sottoscritto dichiara infine di essere informato che, ai sensi dell'articolo 13 del d.Lgs. n. 196/2003:

- i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento;
- il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa e che un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
  - al personale dipendente dell'ente responsabile in tutto o in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
  - agli eventuali soggetti esterni dell'ente comunque coinvolti nel procedimento;
  - ai concorrenti di gara;
  - ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
  - agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è l'amministrazione aggiudicatrice;
- i diritti esercitabili sono quelli di cui all'articolo 8 del d.Lgs. n. 196/2003.

Allega alla presente:

1) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000;
2) .....
3) .....

Data .....

.....
Timbro e firma leggibile

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

Allegato D) al disciplinare di gara

Comune MORINO
Via XXIV MAGGIO
67050 MORINO (AQ)

OGGETTO: **GARA PER L'APPALTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 2018/2022 OFFERTA TECNICA (CIG ZC7209CBC1)**

Il/La sottoscritto/a (cognome) ..... (nome) .....
nato/a a ..... il ..... e residente
a ..... (Prov. .....) in Via .....
in qualità di [1] ..... della
Società .....
avente sede legale a ..... (Prov. .....) CAP .....
in Via ..... n. .....,
Tel. ..... Fax ..... Codice Fiscale .....;
partecipante alla gara in oggetto come:

☐ impresa singola;

☐ consorzio ☐stabile ☐ ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016;

☐ impresa singola avvalente con l'impresa/e ausiliaria/e .....
…….;

☐ capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese …….....
…….....
…….....

☐ mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese …….....
…….....
…….....

☐ impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;

☐ impresa aggregata capofila …….. della aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa richiedente e le ulteriori imprese aggregate ….…….

☐ impresa aggregata …….. aderente al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa aggregata capofila …… e le ulteriori imprese aggregate ….…….

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti requisiti e di svolgere il servizio in oggetto, in caso di aggiudicazione, con le seguenti modalità:

Caratteristiche qualitative - tecniche del servizio offerto - Coefficienti tecnici: (max punti 20)

[1] Legale rappresentante dell'impresa ovvero procuratore. In quest'ultimo caso è necessario allegare la relativa procura.

1) Disponibilità e precedente utilizzo nello svolgimento di servizio di tesoreria comunale di un sistema gestionale, da attivare entro la data di decorrenza dell'affidamento del servizio, idoneo ad assicurare la gestione del protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente ("ordinativo informatico") in conformità ai requisiti del Codice dell'Amministrazione digitale

Punteggio massimo attribuibile …….…… punti 10

Dichiara:
di avere già la disponibilità del sistema gestionale richiesto al momento dell'offerta e di averlo già utilizzato nello svolgimento di analogo servizio di tesoreria comunale per conto di_____ (indicare la denominazione di un Ente locale) per :

- □ **più di 12 mesi**
- □ **meno di 12 mesi**

2) Proposte operative per il miglioramento e l'ampliamento del servizio

Punteggio massimo attribuibile …….…… punti 10

a)
b)

....., lì .....

Firma

.....
timbro della Ditta e firma del legale rappresentante

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

Marca da bollo €. 16,00

Allegato E) al disciplinare di gara

Comune MORINO
Via XXIV MAGGIO
67050 MORINO (AQ)

OGGETTO: **GARA PER L'APPALTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 2018/2022 OFFERTA ECONOMICA (CIG ZC7209CBC1)**

Il/La sottoscritto/a (cognome) ..... (nome) .....
nato/a a ..... il ..... e residente
a ..... (Prov. .....) in Via .....
in qualità di [1] ..... della
Società .....
avente sede legale a ..... (Prov. .....) CAP .....
in Via ..... n. .....,
Tel. ..... Fax ..... Codice Fiscale .....;
partecipante alla gara in oggetto come:

☐ impresa singola;

☐ consorzio ☐stabile ☐ ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016;

☐ impresa singola avvalente con l'impresa/e ausiliaria/e .....
…….;

☐ capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese …….....
…….....
…….....

☐ mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese …….....
…….....
…….....

☐ impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;

☐ impresa aggregata capofila …….. della aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa richiedente e le ulteriori imprese aggregate ….…….

☐ impresa aggregata …….. aderente al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa aggregata capofila …… e le ulteriori imprese aggregate ….…….

PRESENTA

la seguente offerta economica per l'appalto del servizio di tesoreria:

[1] Legale rappresentante dell'impresa ovvero procuratore. In quest'ultimo caso è necessario allegare la relativa procura.

N. D.	Criterio	Offerta
1	**Importo offerto per lo svolgimento del servizio computato per riga di movimentazione mandati o reversale.**	*(in cifre)€* ..... *(in lettere) .€* .....
2	**Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria** L'offerta deve essere formulata in termini di differenziale (positivo) rispetto a Euribor a 3 mesi base 360 senza applicazioni di max scoperto	*(in cifre)* ..... *(in lettere)* .....
3	**Tasso di interesse attivo** L'offerta deve essere formulata in termini di differenziale (positivo o negativo) rispetto a Euribor a 3 mesi base 360	*(in cifre)* ..... *(in lettere)* .....
4	**Sponsorizzazione annuale**	*(in cifre) €*..... *(in lettere) €*.....

Gli importi indicati sono iva esclusa

N.B.: In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

....., lì .....

Firma

.....

timbro della Ditta e firma del legale rappresentante

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

Allegato G)

COMUNE DI MORINO (AQ)
Servizio Finanziario

GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 01.01.2018 31.12.2022 (CIG ZC7209CBC1)

SCHEDA TECNICA

DATI GENERALI DELL'ENTE	
ESTENSIONE TERRITORIALE	Kmq 52,54
ABITANTI al 31/12/2016	1438
NUMERO FAMIGLIE al 31/12/2016	617
DATI FINANZIARI	
Volume pagamenti totali (anno 2014)	1.853.241,39
Volume incassi totali (anno 2014)	1.853.241,39
Volume pagamenti totali (anno 2015)	3.900.318,27
Volume incassi totali (anno 2015)	3.934.930,01
Volume pagamenti totali (anno 2016)	2.917.425,37
Volume incassi totali (anno 2016)	3.052.800,99
Giacenze di cassa al 31/12/2014	0
Giacenze di cassa al 31/12/2015	34.611,74
Giacenze di cassa al 31/12/2016	169.987,36
Numero mandati (anno 2014)	1426
Numero totale righe mandati anno 2014	**1644**
Numero reversali (anno 2014)	1268
Numero totale righe reversali anno 2014	**2538**
Numero mandati (anno 2015)	1467
Numero totale righe mandati anno 2015	**1655**
Numero reversali (anno 2015)	1684
Numero totale righe reversali anno 2015	**2365**
Numero mandati anno 2016	1708
Numero totale righe mandati anno 2016	**1808**
Numero reversali anno 2016	2105
Numero totale righe reversali anno 2016	**2525**
Numero dipendenti al 01/01/2017	6
Numero dipendenti al 01/10/2017	4
Numero CCP intestati di cui uno in fase di chiusura	2
Ricorso all'anticipazione di tesoreria nell'ultimo quinquennio	sì
Ricorso all'anticipazione di tesoreria nel 2017	no
Media semplice Interessi pagati per anticipazione tesoreria ultimo quinquennio	€ 1.676,61

DATI E INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO	
Procedura applicativa utilizzata per la contabilità	TINN
Sistema operativo utilizzato	WINDOWS 7
Collegamento di rete	SI
Persone abilitate alla firma dei mandati e reversali	2
Numero di postazioni utilizzate (addetti al servizio finanziario)	2
Possesso di smart card per la firma digitale	SI

Frequenza trasmissione mandati e reversali al tesoriere	QUOTIDIANA